



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ПЕРМСКОГО КРАЯ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ПЕРМСКИЙ НЕФТЯНОЙ КОЛЛЕДЖ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета колледжа

С.И.Зубарев

«22» ноября 2019 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБПОУ

«Пермский нефтяной колледж»

О.М. Марахтанов

«22» ноября 2019 г.

СОГЛАСОВАНО

на Студенческом совете колледжа

Протокол № 3 от «14» ноября 2019 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
О СТАРОСТЕ и СТАРОСТАТЕ
в ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж»

Пермь, 2019

Регистрационный № 02-14/2019
Дата «22» 11 2019 г.

Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Правилами внутреннего распорядка для обучающихся ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж», Уставом ГБПОУ «Пермский нефтяной колледж» (далее – колледж).

1.2. Староста – это лицо избранное или назначенное из числа успевающих, дисциплинированных и ответственных обучающихся учебной группы.

1.3. Старостат является органом студенческого самоуправления, возглавляемый зав.отделением.

2. Права и обязанности старосты учебной группы

2.1. Староста работает под непосредственным руководством куратора группы и зав. отделением.

2.2. Староста учебной группы **имеет право:**

2.2.1. На разных уровнях управления поднимать вопросы учебной дисциплины обучающихся группы и предлагать меры по её оптимизации.

2.2.2. Требовать от обучающихся, пропускающих учебные занятия, документы, подтверждающие уважительную причину пропуска.

2.2.3. Выходить с вопросами по корректировке расписания учебных занятий группы на соответствующем уровне управления в колледже.

2.2.4. Ставить перед администрацией вопросы, связанные с качеством проведения учебных занятий в группе.

2.2.5. Получить моральное или материальное поощрение по рекомендации зав.отделением или куратора группы.

2.3. Староста учебной группы **обязан:**

2.3.1. Ежедневно заполнять в соответствии с требованиями рапортчики и ведомость посещаемости группы - форму 6.

2.3.2. В конце каждого месяца подводить итоги посещаемости группы по форме 6 и сдавать документы на проверку заведующему отделением.

2.3.3. Участвовать в работе старостата.

2.3.4. Составлять график дежурства в группе на каждый день или контролировать деятельность обучающегося группы, ответственного за дежурство;

2.3.5. Отчитываться за посещаемость группой учебных занятий перед преподавателем, подписывать у него рапортчику.

2.3.6. Ставить в известность администрацию колледжа в случае неявки преподавателя на урок по расписанию в течение 15 мин. после звонка на занятие.

3. Полномочия старостата

3.1. Заседания Старостата проводится ежемесячно в соответствии с циклограммой работы колледжа.

3.2. В состав Старостата входят старосты всех учебных групп. В случае отсутствия старосты на заседании присутствует его заместитель.

3.3. На заседаниях старостата рассматриваются вопросы мониторинга успеваемости и посещаемости учебных занятий.

3.4. Решения старостата учитываются при подведении итогов ежемесячной и промежуточной аттестации.

3.5. Старостат вправе рассматривать персональные дела обучающихся, имеющих большое число пропусков занятий без уважительных причин и не успевающих по итогам ежемесячных аттестаций.

Разработано
Зав.отделениями

24.10.2019



Э.Г.Карабатова
В.С.Сарапулова